

Утвержден
приказом Директора Фонда развития
промышленности Республики Мордовия
от 06 декабря 2022 г. № 77 (в ред.3
приказа от 01 марта 2023 г. № 14)

Перечень

заявочных документов для участия в отборе на право получения целевого займа
в соответствии со Стандартом «Условия и порядок предоставления Фондом развития
промышленности Республики Мордовия финансовой поддержки реализации проектов в форме
займов, использование которых направлено на вложение инвестиций в основной капитал, в рамках
реализации программы социально-экономического развития Республики Мордовия
на 2022-2026 годы» (далее – Стандарт)

1. Заявка на участие в отборе на право получения целевого займа (*оригинал по форме Фонда № 1*);

2. Документы в отношении проекта: (*оригиналы*)

2.1. Резюме проекта (*оригинал по форме Фонда № 2*),

2.2. Смета расходования средств по проекту (*с учетом требований п. 3.1.5. Стандарта*) (*оригинал по форме Фонда № 3.1*),

2.3. Финансовая модель проекта (*оригинал по форме Фонда № 3.2*),

2.4. Реестр расходных операций, подтверждающих вложение средств софинансирования при реализации проекта дополнительно к сумме запрашиваемого займа за период не ранее 01.01.2022 г. по дату подачи заявки (*оригинал по форме Фонда № 3.3*) с приложением подтверждающих документов (*заверенные копии*).

3. Документы в отношении Заявителя (общие): (*оригиналы или надлежащим образом заверенные копии*):

3.1. Заверение о соответствии Заявителя требованиям Стандарта (*оригинал по форме Фонда № 4*),

3.2. Информационное письмо о раскрытии сведений о Заявителе – юридическом лице¹ (*оригинал по форме Фонда № 5*), а также прилагаемые к нему документы, указанные в данном Информационном письме, подтверждающие раскрываемую Заявителем информацию (*заверенные копии*);

3.3. Информационное письмо о раскрытии сведений об акционерах (участниках) и бенефициарах Заявителя – юридического лица² (*оригинал по форме Фонда № 6*),

3.4. Устав Заявителя - юридического лица³ в действующей редакции, изменения и дополнения к нему (при наличии), а также редакция устава, действовавшая на дату избрания единоличного и коллегиального органов управления, совета директоров (*заверенная копия*),

3.5. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя либо лист записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП) либо Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (*заверенная копия*),

3.6. Свидетельство о постановке на налоговый учет (*заверенная копия*),

3.7. Документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени Заявителя-юридического лица (*заверенные копии*):

3.7.1. В случае если полномочия единоличного исполнительного органа осуществляет Директор (Генеральный директор):

- документ, содержащий решение уполномоченного органа Заявителя о назначении (избрании) Директора (Генерального директора) с указанием срока полномочий (*протокол уполномоченного органа (общего собрания участников/акционеров Заявителя или совета директоров/наблюдательного совета*)), а также протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение (избрание) единоличного органа;

¹ представляется в отношении юридических лиц.

² представляется в отношении юридических лиц.

³ для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Заявителя.

3.7.2. В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации на основании договора:

- документ, содержащий решение уполномоченного органа Заявителя о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации,
- договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации,
- устав управляющей компании и изменения к нему на дату принятия решения компетентным органом управления Заявителя об избрании/назначении управляющей компании, а также на текущую дату;

- свидетельство о государственной регистрации управляющей организации, либо лист записи ЕГРЮЛ, либо Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года,

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе управляющей организации,
- документ уполномоченного органа управляющей организации о назначении ее руководителя,
- доверенность на представителя, в случае если от имени управляющей организации будет действовать лицо, не являющееся единоличным исполнительным органом, а также документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность (решение (протокол) о назначении с указанием срока полномочий);

3.8. Протокол⁴ общего собрания участников/акционеров Заявителя-юридического лица об избрании действующего состава совета директоров (*заверенная копия*).

3.9. Список⁵ участников (владельцев инвестиционных паев), которые владеют паями в объеме пятипроцентной доли (и более) в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд (*заверенная управляющей компанией ПИФ выписка Раздела VI Отчета по форме 0420504 «Отчет о владельцах акций акционерного инвестиционного фонда (инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда)», утв. Указанием Банка России от 13.01.2021 № 5708-У*), а также сведения о бенефициарных владельцах таких участников, подтверждающие их соответствие требованиям п. 4.1.6. Стандарта, сведения о составе участников (акционеров) и бенефициарных владельцах управляющей компании паевого инвестиционного фонда (*оригинал*),

3.10. Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций⁶, по состоянию на дату не ранее 15 календарных дней до даты подачи заявки (*оригинал/заверенная копия*),

3.11. Локальные документы, регулирующие деятельность органов управления Заявителя-юридического лица (при наличии) (*заверенные копии*),

3.12. Договоры доверительного управления имуществом, простого товарищества, поручения, корпоративный договор, акционерное соглашение, иные соглашения, предметом которых является осуществление прав, удостоверенных акциями/долями Заявителя – юридического лица (при наличии) (*заверенные копии*),

3.13. Лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности или выписки из реестров саморегулируемых организаций (*в случае, если Заявитель осуществляет какие-либо виды деятельности, подлежащие лицензированию или требующие членства в саморегулируемых организациях*) (*заверенные копии*),

⁴ в отношении собраний, проведенных после 01 сентября 2014 года, предоставляются документы, оформленные в соответствии со статьей 67.1 ГК РФ.

⁵ предоставляется в отношении Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду. Список владельцев паев предоставляется в виде заверенной управляющей компанией паевого инвестиционного фонда выписки Раздела VI Отчета по форме 0420504 "Отчет о владельцах акций акционерного инвестиционного фонда (инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда)", утв. Указанием Банка России от 13.01.2021 № 5708-У. Выписка предоставляется из отчета, поданного в Банк России, на дату, ближайшую к подаче заявочных документов в Фонд.

⁶ предоставляется в отношении Заявителя - Акционерного общества, а в отношении Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду: на Заявителя, на управляющую компанию ПИФ, на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в объеме пятипроцентной доли и более в праве общей собственности на имущество, составляющее ПИФ (если они являются Акционерным обществом).

3.14. Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) по состоянию на дату не ранее 20 календарных дней до даты подачи заявки (*оригинал или заверенная копия*).

При наличии у Заявителя вышеуказанной задолженности, дополнительно может быть представлен оригинал акта сверки с налоговым органом на более позднюю дату (от даты справки), свидетельствующий, о погашении задолженности, а также заверенные банком, обслуживающим Заявителя, платежные документы, подтверждающие перечисление денежных средств в погашение задолженности.

3.15. Справка об отсутствии запрашиваемой информации (из Реестра дисквалифицированных лиц) о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющим функции единоличного исполнительного органа Заявителя, по состоянию на дату не ранее 10 календарных дней до даты подачи заявки (*в отношении Заявителя – юридического лица*) (*оригинал или заверенная копия*),

3.16. Справка об отсутствии запрашиваемой информации (из Реестра дисквалифицированных лиц) об индивидуальном предпринимателе по состоянию на дату не ранее 10 календарных дней до даты подачи заявки (*в отношении Заявителя – индивидуального предпринимателя*) (*оригинал или заверенная копия*),

3.17. Справка о всех банковских счетах Заявителя (за исключением счетов, открытых для исполнения государственных (муниципальных) заказов) на дату подачи заявки (*в свободной форме в случае, если в качестве обеспечения возврата займа НЕ предложена независимая гарантия кредитной организации, входящей в Перечень кредитных организаций, гарантии которых могут быть рассмотрены в качестве основного обеспечения по заключаемым договорам займа, определенный Федеральным государственным автономным учреждением «Российский фонд технологического развития»*) (*оригинал*),

3.18. Согласие на обработку персональных данных⁷ (*оригинал по форме Фонда № 7*),

3.19. Оформленные в соответствии с действующим законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих заявочные документы, заверяющих копии документов (*доверенность на представителя, в случае если от имени Заявителя будет действовать лицо, не являющееся Директором (Индивидуальным предпринимателем), а также документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность (решение (протокол) о назначении с указанием срока полномочий*).

4. Документы в отношении Заявителя (для оценки устойчивости финансового положения): (*оригиналы или надлежащим образом заверенные копии*):

4.1. Расшифровка обязательств по привлеченным кредитам и займам по состоянию на последнюю отчетную дату (*оригинал по форме Фонда № 8*),

4.2. Согласие на получение информации из бюро кредитных историй (*оригинал по форме Фонда № 9*),

4.3. Справка о наличии/отсутствии у Заявителя признаков банкротства, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (*оригинал в свободной форме*),

4.4. Бухгалтерская отчетность за два последних года (Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, Отчет о движении денежных средств, пояснительная записка к бухгалтерскому балансу, аудиторское заключение с текстовыми пояснениями (в случаях, если обязательный аудит бухгалтерской отчетности предусмотрен законодательством, либо аудит был проведен по инициативе юридического лица), а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (*заверенные копии*),

4.5. Расшифровка забалансовых обязательств по состоянию на последнюю отчетную дату, в т.ч. по залогу имущества и выданным поручительствам (с указанием, за кого выдано, в пользу кого, сроки действия, установленный лимит и остаток задолженности, реквизиты договора) или заверение об отсутствии выданных забалансовых обязательств на отчетную дату (*оригинал в свободной форме*);

4.6. Расшифровка лизингового портфеля (или справка об отсутствии таковых обязательств) по состоянию на последнюю отчетную дату (*оригинал в свободной форме*);

⁷ представляется в отношении физических лиц (индивидуальных предпринимателей).

4.7. Расшифровка прочих доходов/расходов за последний завершённый год, а также за последний отчетный период (*оригинал в свободной форме*);

4.8. Таблица с размером амортизации, учитываемой в составе себестоимости продаж за последние 2 года, а также за последний отчетный период (*оригинал в свободной форме*).

5. Документы в отношении Обеспечения возврата займа: (*оригиналы или надлежащим образом заверенные копии*):

5.1. При предоставлении гарантии кредитной организации (банковской гарантии), поручительства регионального фонда содействия кредитованию МСП

5.1.1. для гарантов – кредитных организаций:

5.1.1.1. Информационное письмо об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (*в отношении независимой гарантии кредитной организации*) (*оригинал по форме Фонда № 10*),

5.1.2. для поручителя – регионального фонда содействия кредитованию МСП:

5.1.2.1. Информационное письмо об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (*в отношении поручительства регионального фонда содействия кредитованию МСП*) (*оригинал по форме Фонда № 10.1*),

5.2. При предоставлении поручительства (независимой гарантии) юридического лица, поручительства лизинговой компании, государственной (муниципальной) гарантии субъекта Российской Федерации (муниципального образования)

5.2.1. Информационное письмо об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (*в отношении поручительства (независимой гарантии) юридических лиц, лизинговых компаний, публичных образований*) (*оригинал по форме Фонда № 11*),

5.2.2. для поручителей (гарантов) – юридических лиц, поручителей-лизинговых компаний:

5.2.2.1. Устав поручителя (гаранта) в действующей редакции, изменения и дополнения к нему (при наличии), а также редакция устава, действовавшая на дату избрания единоличного и коллегиального органов управления, совета директоров (*заверенная копия*),

5.2.2.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (поручителя / гаранта), либо лист записи ЕГРЮЛ, либо Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (*заверенная копия*),

5.2.2.3. Документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени поручителя (гаранта) (*заверенные копии*):

5.2.2.3.1. В случае если полномочия единоличного исполнительного органа осуществляет Директор (Генеральный директор):

- документ, содержащий решение уполномоченного органа юридического лица о назначении (избрании) Директора (Генерального директора) с указанием срока полномочий (*протокол уполномоченного органа (общего собрания участников/акционеров юридического лица) или совета директоров/наблюдательного совета*)), а также протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение (избрание) единоличного органа;

5.2.2.3.2. В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации на основании договора:

- документ, содержащий решение уполномоченного органа юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации,

- договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации,

- устав управляющей компании и изменения к нему на дату принятия решения компетентным органом управления об избрании/назначении управляющей компании, а также на текущую дату;

- свидетельство о государственной регистрации управляющей организации, либо лист записи ЕГРЮЛ, либо Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года,

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе управляющей организации,

- документ уполномоченного органа управляющей организации о назначении ее руководителя,

- доверенность на представителя, в случае если от имени управляющей организации будет действовать лицо, не являющееся единоличным исполнительным органом, а также документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность (решение (протокол) о назначении с указанием срока полномочий);

5.2.2.4. Согласие собственника на совершение сделки, связанной с предоставлением поручительств (в случае, если поручителем выступает государственное или муниципальное предприятие) *(заверенные копии)*,

5.2.2.5. Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций⁸, по состоянию на дату не ранее 15 календарных дней до даты подачи заявки *(оригинал/заверенная копия)*,

5.2.2.6. Структура Группы лиц (компаний) с указанием долей владения, осуществляемых функций, указанием государств и территорий, налоговыми резидентами которых они являются (если поручитель (гарант) входит в состав группы лиц (компаний)),

5.2.2.7. Согласие поручителя (гаранта) на получение информации из бюро кредитных историй *(оригинал по форме Фонда № 9)*,

5.2.2.8. Справка поручителя (гаранта) о наличии/отсутствии у него признаков банкротства, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» *(оригинал в свободной форме)*,

5.2.2.9. Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, таблица с размером амортизации, учитываемой в составе себестоимости продаж, за последние 2 года, а также за последний отчетный период текущего года, аудиторское заключение за последний финансовый год (в случаях, если обязательный аудит бухгалтерской отчетности предусмотрен законодательством, либо аудит был проведен по инициативе юридического лица) *(заверенные копии)*.

5.3. При предоставлении залога движимого (недвижимого) имущества

5.3.1. Информационное письмо об обеспечении исполнения обязательств по договору займа:

- в отношении залога движимого имущества *(оригинал по форме Фонда № 12)*,
- в отношении залога недвижимого имущества *(оригинал по форме Фонда № 13)*,

5.3.2. документы в отношении залогодателя - юридического лица *(оригиналы или надлежащим образом заверенные копии)*:

5.3.2.1. Устав залогодателя в действующей редакции, изменения и дополнения к нему (при наличии), а также редакция устава, действовавшая на дату избрания единоличного и коллегиального органов управления, совета директоров *(заверенная копия)*,

5.3.2.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (залогодателя), либо лист записи ЕГРЮЛ, либо Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года *(заверенная копия)*,

5.3.2.3. Документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени залогодателя *(заверенные копии)*:

5.3.2.3.1. В случае если полномочия единоличного исполнительного органа осуществляет Директор (Генеральный директор):

- документ, содержащий решение уполномоченного органа юридического лица о назначении (избрании) Директора (Генерального директора) с указанием срока полномочий *(протокол уполномоченного органа (общего собрания участников/акционеров юридического лица) или совета директоров/наблюдательного совета)*, а также протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение (избрание) единоличного органа;

5.3.2.3.2. В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации на основании договора:

- документ, содержащий решение уполномоченного органа юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации,
- договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации,
- устав управляющей компании и изменения к нему на дату принятия решения компетентным органом управления об избрании/назначении управляющей компании, а также на текущую дату;
- свидетельство о государственной регистрации управляющей организации либо лист записи ЕГРЮЛ, либо Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года,
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе управляющей организации,

⁸ предоставляется в отношении Акционерного общества

- документ уполномоченного органа управляющей организации о назначении ее руководителя,
- доверенность на представителя, в случае если от имени управляющей организации будет действовать лицо, не являющееся единоличным исполнительным органом, а также документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность (решение (протокол) о назначении с указанием срока полномочий);

5.3.2.4. Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций⁹, по состоянию на дату не ранее 15 календарных дней до даты подачи заявки (*оригинал/заверенная копия*),

5.3.2.5. Согласие залогодателя на получение информации из бюро кредитных историй (*оригинал по форме Фонда № 9*),

5.3.2.6. Справка залогодателя о наличии/отсутствии у него признаков банкротства, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (*оригинал в свободной форме*).

5.3.3. документы в отношении залогодателя – физического лица (*оригиналы или надлежащим образом заверенные копии*):

5.3.3.1. паспорт гражданина РФ (все страницы) (*копия*),

5.3.3.2. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН) (*копия*),

5.3.3.3. страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (*копия*),

5.3.3.4. нотариально заверенное согласие супруги(а) залогодателя (*оригинал при наличии зарегистрированного брака*),

5.3.3.5. брачный договор (*нотариально заверенная копия при наличии брачного договора*),

5.3.3.6. справка об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака, выданная органом ЗАГСа по состоянию на дату не ранее 10 календарных дней до даты подачи заявки (*в случае, если брак не зарегистрирован*) *оригинал*),

5.3.3.7. согласие на обработку персональных данных (*оригинал по форме Фонда № 7*),

5.3.4. документы в отношении предмета залога (*оригиналы или надлежащим образом заверенные копии*):

5.3.4.1. в отношении движимого имущества – технологического оборудования:

5.3.4.1.1. отчет об оценке объекта залога¹⁰ с анализом ликвидности (указанием срока реализации объекта по оценочной стоимости) (с приложением копии квалификационного аттестата оценщика) (*оригинал*),

5.3.4.1.2. нотариальная выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества об отсутствии сведений об имуществе (*оригинал*),

5.3.4.1.3. правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества / документы о передаче имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и(или) договором, в том числе: договоры купли-продажи, контракты, акты приемки-передачи, счета-фактуры, инвойсы, платежные документы, товарные накладные, транспортные документы (в т.ч. авто-, авиа-, железнодорожные накладные, багажные квитанции, коносамент), таможенные декларации с отметкой о выпуске для внутреннего потребления (в случае импорта оборудования) (*заверенные копии*),

5.3.4.1.4. унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (*если собственник - юридическое лицо*) (*заверенные копии*),

5.3.4.1.5. документы, подтверждающие нахождение имущества на балансе залогодателя (*если собственник - юридическое лицо*): выписки со счетов бухгалтерского учета по учету основных средств с указанием инвентарного номера, первоначальной и остаточной стоимости, дат выпуска и постановки имущества на баланс, а также даты последней переоценки; инвентарные карточки учета объекта основных средств (унифицированная форма № ОС-6) (*заверенные копии*),

⁹ предоставляется в отношении Акционерного общества

¹⁰ отчет об оценке объекта залога должен быть выполнен оценщиком, имеющим соответствующий предмету оценки квалификационный аттестат, копия которого прикладывается к отчету об оценке. Рыночная стоимость, определенная в отчете, принимается Фондом для целей совершения сделки в течение шести месяцев с даты составления отчета.

5.3.4.1.6. документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате подачи заявочных документов¹¹ (*заверенные копии*),

5.3.4.1.7. документ, подтверждающий соответствие объекта залога п. 3.4.2 Стандарта Фонда «Порядок обеспечения возврата займов, предоставленных в качестве финансового обеспечения проектов» (для оценки значимости актива) (*оригинал в свободной форме*).

5.3.4.2. в отношении движимого имущества – транспортных средств:

5.3.4.2.1. отчет об оценке объекта залога¹² с анализом ликвидности (указанием срока реализации объекта по оценочной стоимости) (с приложением копии квалификационного аттестата оценщика) (*оригинал*),

5.3.4.2.2. нотариальная выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества об отсутствии сведений об имуществе (*оригинал*),

5.3.4.2.3. паспорт транспортного средства / самоходной машины (*заверенная копия/оригинал*),

5.3.4.2.4. свидетельство о регистрации транспортного средства / самоходной машины (*заверенная копия*),

5.3.4.2.5. правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества / документы о передаче имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и (или) договором (*заверенные копии*),

5.3.4.2.6. унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (*если собственник - юридическое лицо*) (*заверенные копии*),

5.3.4.2.7. документы, подтверждающие нахождение имущества на балансе залогодателя (*если собственник - юридическое лицо*): выписки со счетов бухгалтерского учета по учету основных средств с указанием инвентарного номера, первоначальной и остаточной стоимости, дат выпуска и постановки имущества на баланс, а также даты последней переоценки; инвентарные карточки учета объекта основных средств (унифицированная форма № ОС-6) (*заверенные копии*),

5.3.4.2.8. документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате подачи заявочных документов¹³ (*заверенные копии*),

5.3.4.2.9. документ, подтверждающий соответствие объекта залога п. 3.4.2 Стандарта Фонда «Порядок обеспечения возврата займов, предоставленных в качестве финансового обеспечения проектов» (для оценки значимости актива) (*оригинал в свободной форме*).

5.3.4.3. в отношении недвижимого имущества:

5.3.4.3.1. отчет об оценке объекта залога¹⁴ с анализом ликвидности (указанием срока реализации объекта по оценочной стоимости) (с приложением копии квалификационного аттестата оценщика) (*оригинал*),

5.3.4.3.2. выписка из ЕГРН об объекте недвижимости¹⁵ (*оригинал или заверенная копия*),

5.3.4.3.3. документы в отношении земельного участка, на котором находится здание / сооружение:
- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости¹⁶ в отношении земельного участка (*оригинал или заверенная копия*),

¹¹ документы, подтверждающие оплату залогового имущества, предоставляются, если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате подачи заявочных документов, а также в случае, если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо предоставить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

¹² отчет об оценке объекта залога должен быть выполнен оценщиком, имеющим соответствующий предмету оценки квалификационный аттестат, копия которого прикладывается к отчету об оценке. Рыночная стоимость, определенная в отчете, принимается Фондом для целей совершения сделки **в течение шести месяцев с даты составления отчета.**

¹³ документы, подтверждающие оплату залогового имущества, предоставляются, если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате подачи заявочных документов, а также в случае, если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо предоставить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

¹⁴ отчет об оценке объекта залога должен быть выполнен оценщиком, имеющим соответствующий предмету оценки квалификационный аттестат, копия которого прикладывается к отчету об оценке. Рыночная стоимость, определенная в отчете, принимается Фондом для целей совершения сделки **в течение шести месяцев с даты составления отчета.**

¹⁵ на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявочных документов.

¹⁶ на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявочных документов.

- правоустанавливающие документы на земельный участок (договор купли-продажи / договор аренды или иные документы, подтверждающие права на земельный участок) (*заверенные копии*),

- согласие арендодателя на передачу в залог права аренды земельного участка (если предусмотрено договором аренды земельного участка) (*оригинал*),

5.3.4.3.4. правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества / документы о передаче имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и (или) договором) (*заверенные копии*),

5.3.4.3.5. документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате подачи заявочных документов¹⁷ (*заверенные копии*),

5.3.4.3.6. согласие собственника объекта недвижимости (в случае, если объект недвижимости находится в государственной (муниципальной) собственности) (*заверенные копии*),

5.3.4.3.7. документы, подтверждающие сроки разрешения на строительство и/или сроки ввода в эксплуатацию указанного в проектной документации объекта (в отношении объекта незавершенного строительства) (*заверенные копии*),

5.3.4.3.8. документ, подтверждающий соответствие объекта залога п. 3.4.2 Стандарта Фонда «Порядок обеспечения возврата займов, предоставленных в качестве финансового обеспечения проектов» (для оценки значимости актива) (*оригинал в свободной форме*).

Перечень

документов, подлежащих представлению победителем отбора для получения целевого займа

В случае признания заявителя победителем отбора в целях получения займа от Фонда развития промышленности Республики Мордовия (Фонд) победитель отбора представляет в Фонд документы, подтверждающие исполнение отлагательных условий предоставления займа, определенных Наблюдательным советом Фонда. К их числу могут быть отнесены нижеследующие документы:

- документы, подтверждающие надлежащее обеспечение возврата займа в соответствии с требованиями Стандарта Фонда «Порядок обеспечения возврата займов, предоставленных в качестве финансового обеспечения проектов» (гарантии кредитных организаций, поручительства (независимые гарантии) юридического лица, поручительства лизинговой компании, государственные (муниципальные) гарантии субъекта Российской Федерации (муниципального образования), залог движимого/недвижимого имущества) (*оригинал*);

- договор страхования движимого имущества, заложенного по договору залога (в случае, если в качестве обеспечения возврата займа предложен залог движимого имущества) (*оригинал/заверенная копия*);

- договор страхования недвижимого имущества, заложенного по договору об ипотеке (в случае, если в качестве обеспечения возврата займа предложен залог недвижимого имущества (ипотека) (*оригинал/заверенная копия*);

- документы, подтверждающие корпоративное или иного одобрение заключаемых сделок органами управления победителя отбора, а также лиц, предоставляющих обеспечение возврата займа (*если таковые одобрения требуются*) (*оригинал/заверенная копия*);

- документы, подтверждающие полномочия лица на заключение договора целевого займа и сделок, направленных на обеспечение возврата займа (*оригинал/заверенная копия*);

- документы, подтверждающие предоставление победителем отбора кредитным организациям, открывшим расчетные счета победителю отбора (за исключением счетов, открытых для исполнения государственных (муниципальных) заказов), заранее данного акцепта на списание денежных средств с данных расчетных счетов в пользу Фонда (без дополнительных распоряжений заявителя) на срок, превышающий срок возврата займа не менее чем на 3 месяца, (в случае выставления платежного

¹⁷ документы, подтверждающие оплату залогового имущества, предоставляются, если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате подачи заявочных документов, а также в случае, если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо предоставить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

требования Фонда о погашении задолженности, возникшей из договора займа, в том числе в случае досрочного погашения задолженности по займу) *(в отношении всех счетов победителя отбора, за исключением счетов, открытых для исполнения государственных (муниципальных) заказов)(оригинал/заверенная копия);*

- информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу *(оригинал);*

- иные документы, подтверждающие исполнение отлагательных условий предоставления займа, определенных Наблюдательным советом Фонда.